

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO		Digitally signed by 'CN= Ayuntamiento de Alcobendas' Date: 2024.08.28 12:26 Reason: Documento Pú	REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

ASUNTO

varios

RESUMEN

APROBACIÓN BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (AI, FC, C-O, TL) OEP 2022. REF. TL 2024-001.

TEXTO DEL DECRETO

Habiéndose incluido UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, Grupo A, Subgrupo AI, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Concurso-Oposición, en régimen de Funcionario de Carrera, Turno Libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2022 de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el art. 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladores de las Bases de Régimen Local y las competencias atribuidas por delegación a la Concejalía de Cultura y Gestión de Talento, en virtud de los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local 10/070, de fecha 27 de febrero de 2024, 6/083, de fecha 12 de marzo de 2024 y 3/098, de fecha 26 de marzo de 2024.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las bases de convocatoria que se detallan a continuación para la provisión de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, Grupo A, Subgrupo AI, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Concurso-Oposición, en régimen de Funcionario de Carrera,Turno Libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2022 de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Convocar el proceso selectivo mencionado mediante Concurso-Oposición, en Turno Libre, con sujeción a las bases que se aprueban en este acto.

TERCERO: Publicar estas Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>) de este Ayuntamiento.

CUARTO: Contra las Bases de esta convocatoria, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la misma autoridad que haya resuelto la aprobación de las mismas, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados en ambos supuestos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, según se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 117.2 de la Ley 39/2015, mencionada anteriormente.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER FUNCIONARIAL, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (AI), POR EL

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO LIBRE. (REF. TL 2024-001).

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

I.1. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del **sistema de concurso oposición**, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2022 e incluida en la Plantilla vigente de este Ayuntamiento.

Régimen de la plaza convocada:

- 1 plaza en Régimen Funcionario. La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcobendas. Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alcobendas del año 2022 (BOCM nº 117, de 18 de mayo de 2022).

La jornada de trabajo podrá ser en turno de mañana y/o tarde, según lo establecido en el Acuerdo Colectivo.

I.2. Normativa aplicable:

Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria las presentes Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás normativa vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

I.3. Publicación convocatoria:

Las presentes Bases aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Gestión de Talento serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>).

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

El anuncio de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.), tras la publicación en el B.O.C.M. del anuncio de exposición de las bases íntegras en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

Las sucesivas publicaciones referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcobendas y en la Sede Electrónica municipal (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>).

1.4. **Ámbito de aplicación:**

Estas Bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. **REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

2.1. **Requisitos:**

Para ser admitido al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- f) Estar en posesión del **Título Universitario de Grado, Licenciado o equivalente, preferentemente Ingeniería de ramas científico-técnicas o profesiones STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)**, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. **Títulos Universitarios de Grado, Licenciado o equivalente preferentes:**

- Ciencias de Datos
- Física
- Ingeniería Informática
- Ingeniería de Comunicaciones Móviles y Espaciales
- Ingeniería de Organización / Grado en Ingeniería en Organización Industrial
- Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
- Ingeniería Electrónica de Comunicaciones
- Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo del Producto
- Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática / Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial
- Ingeniería en Sistemas Audiovisuales
- Ingeniería en Sistemas Audiovisuales y Multimedia
- Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación
- Ingeniería en Sistemas Industriales
- Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación / Grado en Ingeniería en Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
- Ingeniería en Tecnologías Industriales
- Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación
- Ingeniería Física
- Ingeniería Matemática Aplicada al Análisis de Datos

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930 Fecha: 27/08/2024			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- Ingeniería Mecánica
- Matemática Aplicada y Computación / Grado en Matemática Computacional
- Matemáticas
- Matemáticas y Estadística
- Otras titulaciones de ramas científico-técnicas o profesiones STEM (Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario de carrera.

2.2. Régimen de incompatibilidades:

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 5371984, de 26 de diciembre.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma:

Las solicitudes se presentarán **preferentemente** a través de la **Sede Electrónica** <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o CI@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se puede realizar la solicitud de forma telemática, el impreso de solicitud está disponible en el siguiente enlace: <https://www.alcobendas.org/es/tramite/solicitud-para-participar-en-procesos-selectivos-de-personal>, que incluye la declaración responsable y la autorización de consulta de datos en la Plataforma de Intermediación. En la solicitud se tiene que indicar la denominación y referencia de la convocatoria a la que se presenta: **“Proceso selectivo 1 plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE). Ref.: TL 2024-001”**.

También se podrá encontrar la solicitud en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas, (se recomienda solicitar Cita Previa).

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema de presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.2. Plazo:

Será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuese inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior.

3.3. Tasa por derechos de examen:

La cuantía de la tasa por derechos de examen viene fijada en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Alcobendas vigentes en cada momento y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en **25,55 €**.

Tendrán una reducción de la tasa:

- En aquellos casos en los que, la persona aspirante sea demandante de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria e inicio del plazo de presentación de instancias y carezca de rentas superiores en el cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Será requisito para el disfrute de la reducción que la persona aspirante acredite las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Asimismo, y para acreditar la no percepción de rentas por encima del límite fijado acompañará declaración jurada.

Forma de pago de la tasa por derechos de examen:

- Previamente a realizar la solicitud, se debe proceder al pago de la tasa que corresponda. Dicho pago se realizará a través del trámite electrónico de la página web municipal "[Pago de tasas por derechos de examen en procesos selectivos](#)" mediante tarjeta de crédito/débito. Es necesario identificarse (Dni-e, Certificado Digital, Tarjeta Alcobendas o CI@ve). A la solicitud se adjuntará el justificante del abono de las tasas en concepto de examen cuyo importe es de 25,55.-€.
- En el caso de presentación de solicitudes a través de ventanilla única o por correo postal, se podrá realizar el pago de tasas según se indica en el siguiente enlace: <https://www.alcobendas.org/es/tramite/solicitud-para-participar-en-procesos-selectivos-de-personal>, indicando la referencia del proceso selectivo, "**Ref.: TL 2024-001**".

El documento de pago y, cuando corresponda, la documentación acreditativa de encontrarse en situación de reducción de tasas se adjuntará al formulario de solicitud.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

3.4. Devolución de las tasas:

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

3.5. Adaptaciones:

Las personas aspirantes con discapacidad legalmente reconocida con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que precisen de alguna adaptación, deberán solicitar expresamente la misma adjuntando los documentos que lo acrediten.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo

3.6. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establecen en la Base 2ª, adjuntando la siguiente documentación:

Las solicitudes se acompañarán de:

- Solicitudes online: enlace <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>. Se adjuntará la siguiente documentación junto con la solicitud:
 - Copia electrónica del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
 - Copia electrónica de la titulación a que se hace referencia en la Base 2ª.1 f), o autorización para la consulta de plataforma SVD, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
 - El justificante del abono de tasas de examen las que se refiere la Base 3ª.3. En el caso de las personas aspirantes con reducción de tasas también adjuntarán copia electrónica de la documentación acreditativa.
 - En el caso de las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, copia electrónica del/los documento/s que acredite/n la discapacidad.
 - Copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930 Fecha: 27/08/2024			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- Solicitudes presenciales y/o en formato papel: Las personas aspirantes que no realicen la solicitud de forma online, además de aportar las fotocopias de la documentación señalada anteriormente, deberán adjuntar junto con la solicitud:
 - “CURRICULUM VITAE”, con constancia de los méritos alegados para la fase de concurso, **ordenados** de acuerdo con los apartados y baremos de la Base 7ª.2 (experiencia y formación).
 - Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.

En el caso de las personas aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Alcobendas, no será necesaria para la valoración de méritos que pueda acreditar este Ayuntamiento la presentación de la documentación justificativa (ver Base 7.2 apartado 4).

Toda la documentación aportada junto con la solicitud que no esté en castellano se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

3.7. Protección de datos de carácter personal

Con la presentación de la solicitud la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la Base 2ª “Requisitos de las personas aspirantes”, así como su autorización de la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. ADMISIÓN

4.1. Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Concejalía Delegada de Gestión de Talento adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Ayuntamiento y en la **Sede Electrónica** municipal <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. De no existir reclamaciones se elevará la lista provisional automáticamente a definitiva.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2. Lista definitiva

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes la persona titular de la Concejalía Delegada de Gestión de Talento adoptará una nueva Resolución declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La relación definitiva de personas excluidas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, junto con la composición nominal del órgano de selección con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora de inicio de la primera prueba selectiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base 2ª.1 *Requisitos*.

Cuando del examen de la documentación exigida en la Base 10ª *Presentación de documentos* se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, tres [REDACTED] y un Secretario/a, todos ellos/as con voz y voto, y sus correspondientes suplentes, de la siguiente forma:

- **Presidencia:** Una persona funcionaria de carrera del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcobendas.
- **Secretaría:** Una persona funcionaria de carrera del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcobendas.
- [REDACTED]: Tres personas funcionarias de carrera del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcobendas.

Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

Si no fuera posible la participación como miembro del Tribunal de al menos un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcobendas, del subgrupo A1, con el perfil profesional acorde al puesto de trabajo a desempeñar, el Tribunal se podrá

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930 Fecha: 27/08/2024			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

conformar con personal funcionario especializado perteneciente a otra Administración Pública.

Dicho Tribunal se clasifica en **primera categoría** a efectos de lo determinado en el RD. 462/2002 de 24 de mayo.

Podrán asistir a la celebración de las pruebas o proceso de selección, un representante de cada uno de los Grupos Políticos en la Corporación como observadores.

Los representantes sindicales podrán asistir a la celebración de las pruebas como observadores, hasta un máximo de 3, y, en la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal de Selección se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las personas interesadas podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.4 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal, así como el personal administrativo de apoyo que actuarán bajo su dirección.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrá en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie,

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

como notificación a todos los efectos.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

6.1. Calendario de realización de las pruebas

El lugar, fecha y hora de inicio del comienzo del proceso selectivo y del primer ejercicio de la Fase de Oposición, se darán a conocer en la publicación de la Resolución a la que se refiere la Base 4ª.2 de esta Convocatoria. Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la Sede Electrónica <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que por causa justificada se haga necesario ampliar este último plazo. No será necesario el respeto de 72 horas entre ejercicios de una misma prueba.

6.2. Identificación de personas aspirantes

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DN, PASAPORTE, CARNET DE CONDUCIR, todos ellos originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de las personas aspirantes

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

De conformidad con la resolución de fecha 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

7. PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por razones de eficacia administrativa, entendida ésta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

El proceso selectivo constará de dos fases:

7.1. Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- 7.1.1. Primer ejercicio:** prueba de tipo test consistente en responder 90 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo (temario común y temario específico). El cuestionario incluirá un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva, que solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal Selectivo anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el ejercicio. El acierto puntúa 0,112 y el error resta un tercio del acierto (0,037).

La duración máxima de esta prueba será de 1 hora y 30 minutos.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos máximo, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. No obstante, el Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación del ejercicio, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte, que nunca será superior a 5 puntos.

- 7.1.2. Segundo ejercicio:** prueba específica de carácter práctico relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas y 30 minutos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. No obstante, el Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación del ejercicio, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte, que nunca será superior a 5 puntos.

- 7.1.3. Entrevista: Opcional.** El Tribunal se reserva la potestad de decidir si se realiza o no una entrevista, en función de las puntuaciones obtenidas en los anteriores ejercicios. Su finalidad será conocer la capacidad de expresión y comunicación de las personas aspirantes, así como profundizar en aquellos aspectos que se consideren necesarios.

La Entrevista será calificada de 0 a 10 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

7.2. Fase de concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y justificados documentalmente en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930 Fecha: 27/08/2024			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguna de las personas aspirantes.

Consideraciones generales

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- 2) No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.
- 3) La experiencia se acreditará mediante el correspondiente **NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO**, Certificado de servicios prestados emitido por la Administración competente, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada **junto con** el informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (**no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento**).

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.
- 4) La **acreditación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcobendas** se realizará de **oficio** por parte de la Dirección General de Gestión de Talento. En la tramitación de la solicitud telemática se deberá marcar en el mérito correspondiente en la casilla: “Doy permiso para actuar de oficio” y en la solicitud no telemática se deberá indicar en el CURRICULUM VITAE, escribiendo: “Doy permiso para actuar de oficio”.
- 5) La valoración de la experiencia, méritos y formación en el Ayuntamiento de Alcobendas incluirá también la realizada en los extintos Patronatos del Ayuntamiento de Alcobendas, absorbidos mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2021 que aprueba definitivamente, con plenos efectos a partir del 31 de diciembre de 2021, la disolución de los tres Patronato Municipales, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid N.º 280, de 24 de noviembre de 2021.
- 6) La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.
- 7) **Los certificados de la formación realizada en el Ayuntamiento de Alcobendas** serán emitidos de **oficio**. En la tramitación de la solicitud telemática se deberá marcar en el mérito correspondiente en la casilla: “Doy permiso para actuar de oficio” y en la solicitud no telemática se deberá indicar en el CURRICULUM VITAE,

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

escribiendo: “Doy permiso para actuar de oficio”.

- 8) En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.
- 9) Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- 10) Solo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales (Escuelas Oficiales de Idiomas, British Council, etc.).
- 11) Cursos de Ofimática e Informática:
 - Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.
 - No se valorarán los sistemas operativos.
- 12) No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

7.2.1. EXPERIENCIA. (Máximo 6 puntos)

La valoración de Experiencia será como sigue:

Experiencia (máximo 6 puntos)

- a) Haber desempeñado funciones en el subgrupo AI en Ayuntamientos pertenecientes a Municipios de gran población en régimen laboral o funcionarial: 0,30 puntos por cada 3 meses (máximo 3 puntos).
- b) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus extintos Patronatos en régimen laboral o funcionarial: 0,20 puntos por cada 3 meses (máximo 1 punto).
- c) Haber desempeñado funciones en el subgrupo AI en otras Administraciones Públicas distintas a las indicadas en los puntos anteriores en régimen laboral o funcionarial: 0,30 puntos por cada 3 meses (máximo 1 punto).
- d) Experiencia en el desempeño de puestos de similar naturaleza en el sector privado: 0,10 puntos por cada 4 meses (máximo 0,5 puntos).
- e) Haber desarrollado pliegos técnicos y administrativos en la administración pública en los ámbitos de tecnología: 0,20 puntos por cada pliego que se acredite firmado o acta del expediente que lo evidencie (pliego técnico y administrativo de un mismo concurso se consideran un solo pliego) (máximo 0,5 puntos).

7.2.2. Formación (máximo 4 puntos)

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- a) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad preferente del puesto convocado, o aspectos de seguridad tecnológica (ENS), o gestión de financiación y subvenciones, o metodologías de proyectos, así como conocimientos de gestión de proyectos (máximo 3 puntos)

Número de horas	Valor en puntos
Hasta 8 horas	0,10
De 9 a 10 horas	0,20
De 11 a 20 horas	0,30
De 21 a 60 horas	0,40
De 61 a 99 horas	0,60
De 100 o mas horas	0,80
Master	1,00

- b) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas (máximo 1 punto):

Número de horas	Valor en puntos
Hasta 8 horas	0,02
De 9 a 10 horas	0,05
De 11 a 20 horas	0,10
De 21 a 60 horas	0,15
De 61 o mas horas	0,20

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus extintos Patronatos tendrán una bonificación adicional de 0,01 puntos.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de la fase de oposición será el resultado del cálculo de los siguientes porcentajes:

Primer ejercicio: 50%
 Segundo ejercicio: 50%

En caso de celebrarse la Entrevista, la calificación final de la fase de oposición será el resultado del cálculo de los

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

siguientes porcentajes:

Primer ejercicio: 45%
 Segundo ejercicio: 45%
 Entrevista: 10%

Fase de concurso: la calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Concurso-oposición: la calificación final del concurso-oposición se obtendrá de la siguiente forma: 15% concurso + 85% oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- 1º En primer lugar, la persona que haya obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º En segundo lugar, la persona que tenga la nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º En tercer lugar, la persona que tenga la mayor puntuación en la fase de concurso.
- 4º En cuarto lugar, la persona que tenga la mayor puntuación por experiencia profesional.
- 5º De persistir el empate, tras la aplicación de estos criterios, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado". Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la propuesta de relación de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas, en el enlace <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y en el Tablón de Anuncios, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento el número de la plaza convocada.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal de Selección elevará a la Concejal Delegada de Gestión de Talento la formalización del nombramiento como funcionario/a de carrera, de la persona candidata que hubiere obtenido las calificaciones definitivas más elevadas.

Se creará una Bolsa de Empleo conforme a lo dispuesto en el Título VII del Protocolo de Empleo, con las personas candidatas que habiendo superado todos o alguno de los ejercicios del proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza. El orden de prelación será el que hubieran obtenido en el proceso selectivo. Aquellas personas candidatas que no deseen formar parte de la misma deberán comunicarlo expresamente a la Dirección General de Gestión de Talento del Ayuntamiento de Alcobendas.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Documentos exigibles

En el **plazo de 20 días naturales** a contar desde el del siguiente a aquel en que se hiciera pública, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, la relación definitiva de personas que superan la fase de concurso-oposición, las personas candidatas propuestas por el Tribunal, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedarán obligadas a presentar en la Dirección General de Gestión de Talento, para su compulsión, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, deberán presentar los documentos originales de los méritos que fueron valorados en la Fase de Concurso, ya que, sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Documentos exigibles:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original). El documento debe estar vigente.
2. Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado f) de la Base 2ª.I, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (que deberá presentarse acompañada de su original). Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Gestión de Talento.
4. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Gestión de Talento.
5. Todos los méritos valorados en la Fase de Concurso deberán justificarse aportando los originales de los documentos presentados junto con la solicitud, a fin de proceder a su comprobación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso. No será necesaria la comprobación de aquellos documentos que por haberse presentado mediante originales en un Registro distinto al del Ayuntamiento de Alcobendas, hayan sido remitidos al órgano convocante con la acreditación de ser copia auténtica.

10.2. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser objeto de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

podrían haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

11. NOMBRAMIENTO:

El Tribunal de Selección elevará a la Concejala Delegada de Gestión de Talento, la formalización del nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona candidata que hubiera obtenido la puntuación definitiva más elevada, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento el número de plazas convocadas.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado “*Presentación de documentos- Documentos exigibles*”, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante propuesta.

La persona candidata que resulte nombrada deberá incorporarse dentro del plazo de UN MES a partir de la notificación del nombramiento y tomar posesión del puesto. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación las siguientes personas candidatas que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

12. IMPUGNACIÓN

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO

TEMARIO

TEMARIO COMÚN (18 Temas)

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes Fundamentales. (Título Preliminar y Título I).
- 2.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Organización territorial de Estado. (Títulos IV, V y

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

VIII).

- 3.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. (Capítulo I del Título II; Capítulos I, II, III y V del Título III).
- 4.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. (Títulos IV, VI y VII).
- 5.- Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (Título Preliminar, Título I y II).
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. (Capítulo II del Título I).
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. (Títulos III y IV).
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa. (Título V).
- 9.- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Régimen de organización de los municipios de gran población. (Títulos II y X).
- 10.- RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura de gastos e ingresos. (Capítulo I del Título VI).
- 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de 2017: Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales: Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios, Contratos Mixtos. (Sección 1ª, Capítulo II, del Título Preliminar).
- 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. (Capítulos I a V del Título Preliminar).
- 13.- El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas: la Administración Municipal de Alcobendas, órganos colegiados y organismos públicos. (Títulos V, VI y VII).
- 14.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. (Título Preliminar, Títulos I y II).
- 15.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. (Títulos I, II y III).
- 16.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto, ámbito de aplicación y Principios generales. (Título Preliminar; Capítulos I y III del Título I).
- 17.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. (Capítulo III).
- 18.- Modelos EFQM en la Administración Local. Nuevo modelo de evaluación 2020.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

TEMARIO ESPECÍFICO (72 Temas)

- 19.- La gestión de la compra pública de tecnologías de la información. Compra Pública Innovadora.
- 20.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 21.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 22.- Computación en la nube. Aspectos del cloud. Ventajas, inconvenientes. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
- 23.- Tecnologías y sistemas de explotación de datos: data lake, data warehouse, lakehouse, data fabric, data mesh, tecnologías para la protección de la confidencialidad (PET). Entornos de compartición de datos: espacios de datos, aspectos tecnológicos y organizativos
- 24.- Inteligencia de negocio: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones.
- 25.- Estrategia del dato. Gobierno del dato, gestión del dato y gestión de la calidad del dato. Tecnologías y estándares para descripción de catálogos y conjuntos de datos: semánticas y ontologías.
- 26.- Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.
- 27.- Blockchain. Contexto. Tecnologías. Blockchain publica, blockchain privadas, tipos de redes y algoritmos de consenso, Smart contract. El consorcio europeo EBP y la construcción de la infraestructura EBSI. Aplicaciones de blockchain.
- 28.- Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).
- 29.- El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión 3D.
- 30.- Reconocimiento óptico de caracteres (OCR, ICR). Reconocimiento biométrico.
- 31.- Robótica software. BOTS. RPA.
- 32.- Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.
- 33.- Inteligencia Artificial. Tecnologías. Casos de uso.
- 34.- Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.
- 35.- Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.
- 36.- Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
- 37.- La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.
- 38.- Análisis matricial de recursos. El análisis DAFO.
- 39.- Herramientas para la innovación: la creatividad. La creatividad. La intuición. La persona creativa. La organización creativa. Herramientas para estimular la creatividad. Design Thinking: concepto y fases.
- 40.- Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
- 41.- Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930 Fecha: 27/08/2024			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

- 42.- Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento
- 43.- Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.
- 44.- Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.
- 45.- Kanban
- 46.- La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
- 47.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.
- 48.- Identidad Digital en la Administración Pública. Conceptos, aplicación. Casos de uso. Ventajas y problemática.
- 49.- Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.
- 50.- Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.
- 51.- Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.
- 52.- Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
- 53.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- 54.- Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.
- 55.- La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
- 56.- La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).
- 57.- Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas 3g, 4G, 5G. Paging. Radiotelefonía privada. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM).
- 58.- UNE 66182 "Guía para la evaluación integral del gobierno local y su desarrollo como ciudad inteligente"
- 59.- El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
- 60.- IoT. Plataformas. Integración con la Gestión de la Ciudad.
- 61.- Smart Mobility. Movilidad eléctrica. Sistemas inteligentes de transportes.
- 62.- Soluciones inteligentes en los ámbitos de Medio Ambiente, Infraestructuras y Habilidad Urbana.
- 63.- Gestión Energética de Edificios. Edificación y equipamiento sostenible.
- 64.- Gestión Inteligente de recogida de residuos.
- 65.- Gestión Inteligente de la Calidad ambiental y Gestión de ruidos.
- 66.- Gestión Inteligente del Agua.
- 67.- Innovación Social: Accesibilidad. Soluciones Smart orientadas al turismo, educación. Gobierno abierto y open data.
- 68.- Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 11930			Nº:	
Fecha: 27/08/2024			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 535721 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

- 69.- E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
- 70.- Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
- 71.- Apps móviles. Integración Inteligente de los servicios públicos. Características, tecnologías, distribución y tendencias.
- 72.- Alumbrado Inteligente
- 73.- Aparcamiento regulado inteligente
- 74.- Sensores SMART. Tipología, tecnologías, casos de uso.
- 75.- El concepto de I+D+I y el proceso de transferencia de conocimiento. Relaciones entre Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- 76.- Investigación e innovación. La interacción entre investigación y desarrollo económico-social. Plataformas tecnológicas.
- 77.- Los programas de I+D+i de la Unión Europea. El Plan Nacional de I+D+i y los planes autonómicos.
- 78.- Modelos del proceso innovador. Gestión de la innovación y gestión de la tecnología.
- 79.- El valor para desarrollar una estrategia de Innovación tecnológica. La definición de estrategia tecnológica. El plan tecnológico.
- 80.- Estrategias de protección y explotación de la tecnología. Distintas formas de protección de la tecnología. Derechos de autor. Propiedad intelectual e industrial.
- 81.- El papel de la evaluación en los sistemas de I+D+i. Las agencias de evaluación. Métodos y criterios de evaluación
- 82.- Intranet y extranet. Acceso a la información, comunicación, trabajo en grupo y gestión de procesos. Evolución de las soluciones tecnológicas.
- 83.- La innovación las técnicas en el ordenamiento jurídico español. La política común de I+D+i. Instituciones europeas de I+D+i. El Espacio Europeo de Investigación. El programa marco Horizonte Europa.
- 84.- Financiación europea. Modalidades de gestión, tipos de financiación y contratos públicos.
- 85.- Iniciativas Europeas Urban Innovative Actions (UIA)
- 86.- Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- 87.- Red Impulso
- 88.- Red Española de Ciudades Inteligentes
- 89.- Planes y Actuaciones de la Agenda Digital para España. Descripción, estructura y objetivos de los planes. El Mercado Único Digital.
- 90.- Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Código de Verificación Electrónico (CVE):  Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.alcobendas.org/ El presente documento ha sido firmado electrónicamente conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público				
ID. FIRMA		FECHA	27/08/2024	
FIRMADO POR	MARÍA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL (CONCEJAL DELEGADA) CELESTINO OLIVARES MARTIN (D.G. OFICINA JUNTA DE GOBIERNO/FEDATARIO)			